



Allegato A

M.I.U.R. – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio UFFICIO X – Ambito Territoriale di VITERBO

e-mail: usp.vt@istruzione.it

pec: uspvt@postacert.istruzione.it

Vicario del dirigente: Mauro Esposito – Area III – F4

Telefono: 0761297305 e-mail: mauro.esposito.vt@istruzione.it

I UNITÀ OPERATIVA – AREA AFFARI E SERVIZI GENERALI E PERSONALE:

Segreteria del Dirigente

Rapporti con la Direzione Generale

Corrispondenza in arrivo, smistamento posta e atti riservati

Gestione PEO Ufficio

Gestione e protocollazione posta elettronica certificata (PEC)

Servizio protocollo in entrata

Spedizioni

Gestione archivio

Rapporti con gli organi d'informazione

Pratiche avocate

Pratiche assegnate dal Dirigente

Consulenza e supporto alle scuole ed ai docenti

Attuazione delle direttive del Dirigente

Esoneri, semiesoneri e permessi sindacali del personale dell'Ufficio

Designazione personale esperto Corsi di cui all'art. 17 della L.R. 23/92

Rapporti con la provincia di Viterbo e con gli Enti Locali

Relazioni sindacali

Segreteria Elezioni RSU

Gestione automatizzata delle presenze

Gestione del personale dell'ufficio

Gestione sicurezza (D. L.vo 81/08)

Coordinatore: Anna Maria VOLPI – Area III – F4

Telefono 0761 297330 e-mail: annamaria.volpi.vt@istruzione.it

Roldano CISTERNINO – Docente CCNL art. 17

Telefono: 0761 297408 e-mail: roldano.cisternino@istruzione.it

Anna LANZI – Docente CCNL art.17

Telefono: 0761 297385 e-mail: anna.lanzi4@istruzione.it

II UNITÀ OPERATIVA – AREA DEL PERSONALE DOCENTE E STUDENTI:

Dimensionamento Rete scolastica e Anagrafe Istituzioni scolastiche

Determinazione Organici (Organico di diritto ed adeguamento alla situazione di fatto)

Mobilità

Determinazione Disponibilità

Utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie

Reclutamento (Concorsi, TFA) e contratti a tempo indeterminato
Sportello certificati Abilitazioni Riservate e Concorsi Ordinari 1999
Informazioni relative alla "professione docente"
Conferimento supplenze annuali
Part-time
Esami di Stato II grado
Gestione Graduatorie docenti (GaE)
Segreteria Commissione valutazione titoli artistici e musicali
Gestione reclami amministrativi
Gestione istanze di accesso agli atti
Consulenza e supporto alle scuole ed ai docenti
Anagrafe studenti
Anagrafe scuole paritarie
Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche
Formazione neo-assunti e formazione continua personale docente
Organico di sostegno (verifica documentazione scuole; determinazione posti)
Consulta studenti
Equipollenza titoli di studio e diplomi
Riconoscimento titoli di formazione professionale
Rilascio certificati di diploma
Gestione Fabbisogno Diplomi I e II grado
Gestione Fabbisogno Diplomi abilitazione esercizio professioni
Comunicazioni relative alla verifica dell'obbligo scolastico

Coordinatore: Anna Maria VOLPI *ad interim* - Area III – F4
Telefono 0761 297330 e-mail: annamaria.volpi.vt@istruzione.it

I SETTORE - SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA: Mobilità - Determinazione Disponibilità - Utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie - Contratti a tempo indeterminato - Sportello certificati Abilitazioni Riservate e Concorsi Ordinari 1999 - Conferimento supplenze annuali - Part-time - Gestione Graduatorie docenti (GaE) - Gestione reclami amministrativi - Gestione istanze di accesso agli atti - Consulenza e supporto alle scuole ed ai docenti - Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche - Organico sostegno (verifica documentazione scuole; determinazione posti) - Formazione neo-assunti e formazione continua personale docente - Diritto allo studio di tutto il personale della scuola

Giulia RAPINO – Area II – F3- *Responsabile*
Telefono: 0761 297387 e-mail: giulia.rapino.vt@istruzione.it
Terzilia PROSPERINI – Docente CCNL art. 17
Telefono: 0761 297398 e-mail: terzilia.prosperini.vt@istruzione.it

II SETTORE - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO E SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO:
Dimensionamento Rete scolastica e Anagrafe Istituzioni scolastiche - Determinazione Organici (Organico di diritto ed adeguamento alla situazione di fatto) – Mobilità - Determinazione Disponibilità - Utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie – Reclutamento (Concorsi, TFA) e contratti a tempo indeterminato - Sportello certificati Abilitazioni Riservate e Concorsi Ordinari 1999 - Informazioni relative alla "professione docente" - Conferimento supplenze annuali - Part-time - Esami di Stato II grado - Gestione Graduatorie docenti (GaE) - Segreteria Commissione valutazione titoli artistici e musicali - Gestione reclami amministrativi - Gestione istanze di accesso agli atti - Consulenza e supporto alle scuole ed ai docenti - Anagrafe studenti - Anagrafe scuole paritarie - Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche- Formazione neo-assunti e

formazione continua personale docente - Organico sostegno (verifica documentazione scuole; determinazione posti) - Formazione neo-assunti e formazione continua personale docente - Diritto allo studio di tutto il personale della scuola

Giulia RAPINO – Area II – F3- *Responsabile*

Telefono: 0761 297387 e-mail: giulia.rapino.vt@istruzione.it

Terzilia PROSPERINI – Docente CCNL art. 17

Telefono: 0761 297398 e-mail: terzilia.prosperini.vt@istruzione.it

III SETTORE – STUDENTI, TITOLI DI STUDIO: Supporto amministrativo Consulta studenti - Equipollenza titoli di studio e diplomi - Riconoscimento titoli di formazione professionale - Rilascio certificati di diploma - Gestione Fabbisogno Diplomi I e II grado - Gestione Fabbisogno Diplomi abilitazione esercizio professioni - Comunicazioni relative alla verifica dell'obbligo scolastico

Sabrina SCIARRINI – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297306 e-mail: sabrina.sciarrini@istruzione.it

Anna LANZI – Docente CCNL art.17

Telefono: 0761 297385 e-mail: anna.lanzi4@istruzione.it

III UNITÀ OPERATIVA – AREA DEL PERSONALE ATA E EDUCAZIONE FISICA:

Determinazione Organici (Organico di diritto ed adeguamento alla situazione di fatto)

Mobilità

Mobilità professionale

Utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie

Reclutamento e contratti a tempo indeterminato

Conferimento supplenze annuali

Part-time

Attribuzione Posizioni Economiche

Appalti storici pulizia, posti accantonati, co.co.co., scuole belle, servizi straordinari

Gestione reclami amministrativi

Gestione istanze di accesso agli atti

Rilevazioni permessi sindacali della scuola (GEDAP)

Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche

Compiti propri dell'Ufficio in materia di educazione fisica e sportiva

Formazione in materia di educazione fisica e sportiva

Pratiche assegnate dal Dirigente

Consulenza e supporto alle scuole e ai docenti

Coordinatore: Giuseppe VARCHETTA – Area III – F4

Telefono: 0761 297341 e-mail: giuseppe.varchetta.vt@istruzione.it

I SETTORE - PERSONALE ATA: Mobilità - Mobilità professionale - Utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie - Reclutamento e contratti a tempo indeterminato - Conferimento supplenze annuali - Part-time – Attribuzione Posizioni Economiche - Appalti storici pulizia, posti accantonati, co.co.co., scuole belle, servizi straordinari - Gestione reclami amministrativi - Gestione istanze di accesso agli atti - Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche - Formazione professionale ATA per posizioni economiche

Mariella PETTINARI – Area II – F5 - *Responsabile*

Telefono: 0761 297336 e-mail: mariella.pettinari.vt@istruzione.it

II SETTORE – EDUCAZIONE FISICA

Compiti propri dell'Ufficio in materia di educazione fisica e sportiva - Formazione in materia di educazione fisica e sportiva - Pratiche assegnate dal Dirigente - Consulenza e supporto alle scuole e ai docenti

Letizia FALCIONI – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297365 e-mail: letizia.falcioni.vt@istruzione.it

IV UNITÀ OPERATIVA – AREA DI RAGIONERIA E SERVIZI DI ECONOMATO – ASSISTENZA ATTIVITA'

SCUOLE:

Erogazione risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche non statali/paritarie
Emissione ordinativi in contabilità generale ed eventuale conto sospeso
Monitoraggio Oneri e flussi finanziari presso le istituzioni scolastiche
Monitoraggio delle Assegnazioni ed Erogazioni presso le istituzioni scolastiche
Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili
Liquidazione delle spese relative al contenzioso amministrativo-contabile
Recupero spese legali indebitamente percepite dai ricorrenti/avvocati a seguito di sentenze sfavorevoli di primo/secondo grado riformate in secondo grado/Cassazione
Comunicazioni ex cedolino unico compensi accessori al personale dell'AT
Liquidazione e pagamento spese missioni, concorsi e corsi di formazione/aggiornamento
Anagrafe delle prestazioni rese dal personale dipendente dell'Amministrazione
Comunicazioni per il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità
Certificazioni contabili, fiscali e contributive (Modelli CU, 770, ecc.)
Operazioni propedeutiche a seguito delle verifiche alla gestione del Funzionario delegato da parte della Ragioneria Territoriale dello Stato
Gestione beni mobili, servizi logistici, supporto al sub-consegnatario, catalogazione e conservazione del materiale inventariabile e non, arredi archivio, biblioteca
Richieste approvvigionamento di beni e servizi e loro conservazione e distribuzione
Tracciabilità dei flussi finanziari, certificazioni (CIG, CUP, ecc.)
Richieste dichiarazione unica di regolarità contributiva (DURC)
Gestione Piattaforma Crediti
Rilascio tessere ministeriali di riconoscimento
Tenuta del Conto Giudiziale e Sub-Giudiziale
Esami di Stato I grado e gestione prove INVALSI
Organi collegiali
Monitoraggi Edilizia scolastica
Alternanza Scuola-Lavoro
Intitolazioni istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado (di concerto con la VI U.O.)

Coordinatore: Mauro ESPOSITO – Area III – F4

Telefono: 0761 297305 e-mail: mauro.esposito.vt@istruzione.it

I SETTORE - RAGIONERIA: Erogazione risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche non statali/paritarie - Emissione ordinativi in contabilità generale ed eventuale conto sospeso - Monitoraggio Oneri e flussi finanziari presso le istituzioni scolastiche - Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili - Comunicazioni ex cedolino unico compensi accessori al personale dell'AT - Liquidazione e pagamento spese missioni, concorsi e corsi di formazione/aggiornamento - Certificazioni contabili, fiscali e contributive (Modelli CU, 770, ecc.) - Operazioni propedeutiche a seguito delle verifiche alla gestione del Funzionario delegato da parte della Ragioneria Territoriale dello

Stato - Tracciabilità dei flussi finanziari, certificazioni (CIG, CUP, ecc.) - Richieste dichiarazione unica di regolarità contributiva (DURC) - Gestione Piattaforma Crediti

Patrizia LANDOLFI – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297374 e-mail: patrizia.landolfi1@istruzione.it

Paola TROILI – Docente CCNL art. 17

Telefono: 0761 297377 e-mail: paola.troili.vt@istruzione.it

II SETTORE – RAGIONERIA E SERVIZI DI ECONOMATO: Liquidazione delle spese relative al contenzioso amministrativo-contabile - Recupero spese legali indebitamente percepite dai ricorrenti/avvocati a seguito di sentenze sfavorevoli di primo/secondo grado riformate in secondo grado/Cassazione - Emissione ordinativi in contabilità generale ed eventuale conto sospeso - Gestione beni mobili, servizi logistici, supporto al Sub-consegnatario ed Agente contabile, catalogazione e conservazione del materiale inventariabile e non, arredi archivio, biblioteca - Richieste approvvigionamento di beni e servizi e loro conservazione e distribuzione - Rilascio tessere ministeriali di riconoscimento -

Paola TROILI – Docente CCNL art. 17

Telefono: 0761 297377 e-mail: paola.troili.vt@istruzione.it

Patrizia LANDOLFI – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297374 e-mail: patrizia.landolfi1@istruzione.it

Giulia RAPINO – Area II – F3- **Sub consegnatario e Agente contabile**

Telefono: 0761 297387 e-mail: giulia.rapino.vt@istruzione.it

III SETTORE – ASSISTENZA ATTIVITA' SCUOLE: Esami di Stato I grado e gestione prove INVALSI – Organi collegiali - Monitoraggi Edilizia scolastica – Alternanza Scuola-Lavoro - Intitolazioni istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado (di concerto con la VI U.O.)

Patrizia LANDOLFI – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297374 e-mail: patrizia.landolfi1@istruzione.it

V UNITÀ OPERATIVA – AREA INFORMATICA

– (Referenti Informatici):

Rapporti con il Gestore del Sistema Informativo del MIUR

Gestione ed inoltro delle Richieste per la manutenzione delle PdL

Attività di Controllo e Gestione dei Server (Centro Stella)

– (Referenti Organizzazione e Sicurezza Informatica):

Organizzazione e Sicurezza Informatica dell'AT

Abilitazioni/Disabilitazioni delle utenze SIDI di tutto il personale in servizio in sede e nella provincia, Statale e non Statale compresi i Dirigenti Scolastici

– (Responsabili delle Attrezzature e delle Risorse Tecnologiche):

Supporto Tecnico al personale dell'ATP

Fotocopiatrici, Fax, ecc.

Centralino Elettronico

Aula Informatica (Didattica)

Sala Audio/Video/Conferenza

Assistenza e funzionamento protocollo informatico

Mauro ESPOSITO – Area III – F4

Telefono: 0761 297305 e-mail: mauro.esposito.vt@istruzione.it

Giuseppe VARCHETTA – Area III – F4

Telefono: 0761 297341 e-mail: giuseppe.varchetta.vt@istruzione.it

Competenze specifiche di Mauro ESPOSITO:

– (Referente Rap):

Organizzazione per la Rilevazione Automatica delle Presenze
Gestione dei Badge del nuovo Sistema Informativo e della sua sicurezza

– (Amministratore di AOO per il Protocollo ASP):

Organizzazione e Gestione delle Attività di Protocollazione ed Archiviazione Digitale
Abilitazione/Disabilitazione delle utenze del personale in servizio in sede
Sicurezza Informatica della AOO
Assistenza e funzionamento protocollo informatico

Competenze specifiche di Giuseppe VARCHETTA:

– (Responsabile sito Web):

Progettazione e Gestione del Sito Web
Albo Istituzionale online
Organizzazione delle Attività per la Pubblicazione delle Informazioni
Pubblicazione delle Informazioni

– (Referente statistiche):

Statistiche provinciali
Consulenza e assistenza informatica al personale dell'AT

VI UNITÀ OPERATIVA – AREA DEL CONTENZIOSO E SANZIONI DISCIPLINARI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA – SCUOLE PARITARIE, INCLUSIONE – PENSIONI:

Procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale del comparto scuola relativamente a sanzioni delegate al Dirigente

Rapporti tra procedimenti disciplinari e penali; procedure di riabilitazione

Procedimenti di trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale per il personale del comparto scuola

Convalida dei provvedimenti cautelari disposti in via d'urgenza dai Dirigenti scolastici

Servizio di agenda ed adempimenti istruttori in ordine alle procedure giudiziali per le controversie promosse da personale del comparto scuola

Redazione e predisposizione delle memorie difensive e partecipazione diretta alle udienze dinanzi al Giudice del Lavoro per le controversie nelle quali è stata delegata la rappresentanza in giudizio

Consulenza contrattuale e legale in materia di gestione giuridica del rapporto di lavoro sulle tematiche di competenza delle istituzioni scolastiche

Trasmissione alle scuole dei provvedimenti ai fini della esecuzione e verifica della esecuzione stessa

Recupero somme indebitamente percepite dai ricorrenti a seguito di sentenze sfavorevoli di primo/secondo grado riformate in secondo grado/Cassazione

Coordinamento delle istruttorie dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato

Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche di contenzioso

Commissione di Scarto Archivi di Stato

Gestione denunce, segnalazioni, reclami

Scuole paritarie (Rilevazione e controllo dati avvio anno scolastico; Convenzioni)

Assistenza CTS e DSA

Alunni stranieri

Alunni adottati

Bullismo e Cyber-bullismo

Contributi volontari e Tasse scolastiche

Orientamento

Partecipazione a Comitati territoriali (Prefettura, Provincia, ecc.)
Diritto allo studio di tutto il personale della scuola
Reti scolastiche
Formazione professionale ATA per posizioni economiche (di concerto con la III U.O.)
Formazione neo-assunti e formazione continua personale docente (supporto progettuale-didattico di concerto con la II U.O.)
Ricostruzioni ed inquadramenti di carriera personale docente e non docente immesso in ruolo ante 2000 non trattati dalle scuole e stati di servizio
Computo, riscatto, riconsunzione periodi e servizi ai fini quiescenza e previdenza per domande presentate entro il 31.08.2000
Pensioni e liquidazioni personale docente infanzia, primaria, I e II grado, ATA, personale amministrativo e dirigenti scolastici
Gestione ed evasione pratiche arretrate nonché istanze relative a pratiche pregresse pur definite di tutto il personale della scuola in materia di:
– pensioni
– riliquidazioni
– riscatti ai fini della buonuscita e della pensione
Provvedimenti riconoscimento infermità per causa di servizio
Equo indennizzo e pensioni privilegiate
Consulenza e supporto istituzioni scolastiche in materia di risoluzione del rapporto di lavoro D.P.R. 27.07.2011 n. 171, inabilità art. 2 comma 12 Legge 335/1995

Coordinatore: Anna Maria VOLPI – Area III – F4

Telefono 0761 297330 e-mail: annamaria.volpi.vt@istruzione.it

I SETTORE – CONTENZIOSO E SANZIONI DISCIPLINARI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA:

Procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale del comparto scuola relativamente a sanzioni delegate al Dirigente - Rapporti tra procedimenti disciplinari e penali; procedure di riabilitazione - Procedimenti di trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale per il personale del comparto scuola - Convalida dei provvedimenti cautelari disposti in via d'urgenza dai Dirigenti scolastici - Servizio di agenda ed adempimenti istruttori in ordine alle procedure giudiziali per le controversie promosse da personale del comparto scuola - Redazione e predisposizione delle memorie difensive e partecipazione diretta alle udienze dinanzi il Giudice del Lavoro per le controversie nelle quali è stata delegata la rappresentanza in giudizio - Consulenza contrattuale e legale in materia di gestione giuridica del rapporto di lavoro sulle tematiche di competenza delle istituzioni scolastiche - Trasmissione alle scuole dei provvedimenti ai fini della esecuzione e verifica della esecuzione stessa - Recupero somme indebitamente percepite dai ricorrenti a seguito di sentenze sfavorevoli di primo/secondo grado riformate in secondo grado/Cassazione - Coordinamento delle istruttorie dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato - Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche di contenzioso - Commissione di Scarto Archivi di Stato - Gestione denunce, segnalazioni, reclami-Patrocini - Coordinamento progetti didattici nelle istituzioni scolastiche - Contratti utilizzazione in altri compiti personale docente ex art. 17 comma 5 CCNL 2007

Giuseppina VENANZI – Docente CCNL art. 17

Telefono: 0761 297309 e-mail: giuseppina.venanzi.vt@istruzione.it

Sabrina SCIARRINI – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297306 e-mail: sabrina.sciarrini@istruzione.it

Angela PROIETTI – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297409 e-mail: angela.proietti@istruzione.it

II SETTORE – SCUOLE PARITARIE, INCLUSIONE, FORMAZIONE, ASSISTENZA PROGETTI SCUOLE:

Scuole paritarie (Rilevazione e controllo dati avvio anno scolastico; Convenzioni) - Assistenza CTS e DSA - Alunni stranieri - Alunni adottati - Bullismo e Cyber-bullismo – Scuola Amica - Contributi volontari e Tasse scolastiche – Orientamento - Partecipazione a Comitati territoriali- Coordinamento progetti didattici nelle istituzioni scolastiche- Patrocini

Sabrina SCIARRINI – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297306 e-mail: sabrina.sciarrini@istruzione.it

Reti scolastiche - Formazione neo-assunti e formazione continua personale docente (supporto progettuale-didattico, di concerto con la II U.O.) - Partecipazione a Comitati territoriali

Alessandra MECOCCI – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297329 e-mail: alessandra.mecocci@istruzione.it

III SETTORE – PENSIONI: Ricostruzioni ed inquadramenti di carriera personale docente e non docente immesso in ruolo ante 2000 non trattati dalle scuole e stati di servizio - Computo, riscatto, riconsolidazione periodi e servizi ai fini quiescenza e previdenza per domande presentate entro il 31.08.2000 - Pensioni e liquidazioni personale docente infanzia, primaria, I e II grado, ATA, personale amministrativo e dirigenti scolastici - Gestione ed evasione pratiche arretrate nonché istanze relative a pratiche pregresse pur definite di tutto il personale della scuola in materia di: pensioni, riconsolidazioni, riscatti ai fini della buonuscita e della pensione - Provvedimenti riconoscimento infermità per causa di servizio Equo indennizzo e pensioni privilegiate - Consulenza e supporto istituzioni scolastiche in materia di risoluzione del rapporto di lavoro D.P.R. 27.07.2011 n. 171, inabilità art. 2 comma 12 Legge 335/1995 - Contratti utilizzazione in altri compiti personale docente ex art. 17 comma 5 CCNL 2007

Alessandra MECOCCI – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297329 e-mail: alessandra.mecocci@istruzione.it

----- In comune a tutte le Unità Operative -----

Il Dirigente si avvale della collaborazione e consulenza dei diversi funzionari e si riserva di assegnare, per particolari esigenze dell'Amministrazione, specifici compiti o incarichi alle diverse Unità Operative e/o al personale, anche in deroga al presente organigramma.

L'assegnazione del personale all'interno delle Unità Operative è flessibile; il Funzionario Coordinatore, per esigenze di servizio, potrà disporre un diverso impiego del personale assegnato ai Settori di cui si compone la relativa Unità Operativa.

I Funzionari Coordinatori le Unità Operative e i Responsabili dei Settori delle Unità Operative sono responsabili dei procedimenti affidati ai sensi della Legge 241/90, del D.P.R. 27/06/92, nr. 352, del D.L.vo 30/06/03 nr. 196, della Legge 15/2005 e della Legge 12/11/11, nr. 183.